

Số: /KH-UBND

Bình Gia, ngày 31 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ
trên địa bàn huyện Bình Gia năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 92/KH-UBND ngày 28/3/2025 của UBND tỉnh Lạng Sơn về kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2025; thực hiện phương châm hành động năm 2025 với chủ đề **“Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, tăng tốc bứt phá”**, UBND huyện Bình Gia ban hành Kế hoạch kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ trên địa bàn huyện Bình Gia năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc chấp hành các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức.

Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được Huyện ủy, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao; bảo đảm các nhiệm vụ được thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng quy định góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ và hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, nâng cao hiệu quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của công dân, tổ chức; góp phần tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, văn hóa công sở. Tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch (nếu có); nâng cao trách nhiệm tuân thủ pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tuân thủ đúng pháp luật, đúng trọng tâm, trọng điểm, chất lượng, chính xác, khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

Qua kiểm tra, nhằm phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; vi phạm trong việc thực thi nhiệm vụ được giao của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; bảo đảm tính nghiêm minh của pháp luật.

Các cơ quan, đơn vị tăng cường tự kiểm tra; đổi mới công tác kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra công vụ, đẩy mạnh việc kiểm tra đột xuất để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh; đẩy nhanh tiến độ xử lý công việc được giao, đồng thời xử lý nghiêm minh những hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, tiêu cực; gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện công vụ với việc đánh giá, xếp loại thi đua và đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hằng tháng, cuối năm.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện.
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện.
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.
- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đó tập trung kiểm tra:

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo của các cơ quan, đơn vị về kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- Thực hiện chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị:
 - + Tuân thủ nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.
 - + Chấp hành thời gian làm việc; việc thực hiện đạo đức công vụ, giao tiếp, ứng xử trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.
- Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2.2. Kiểm tra việc tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao; nhiệm vụ trọng tâm được phê duyệt.

2.3. Kiểm tra việc tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ; trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

3. Phương pháp, thời gian kiểm tra

3.1. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất, không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra đối với việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính, văn hóa công sở.
- Thông báo về nội dung, thời gian, địa điểm cụ thể đối với kiểm tra: Tổ chức triển khai nhiệm vụ được Huyện ủy, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao; nhiệm vụ trọng tâm được phê duyệt; tổ chức, quán triệt, thực hiện kỷ luật,

kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị; tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ; trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ công vụ được giao.

- Thu thập, kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu, áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để thu thập các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra. Nghiên cứu, phân tích, đánh giá các thông tin, tài liệu đã thu thập được; tiến hành kiểm tra, xác minh các thông tin, tài liệu.

- Lập biên bản làm việc về các nội dung kiểm tra với các cơ quan, đơn vị, địa phương để có cơ sở tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra và kiến nghị biện pháp xử lý theo quy định.

- Yêu cầu người đứng đầu và cá nhân có liên quan báo cáo, giải trình, cung cấp hồ sơ theo nội dung được kiểm tra.

- Sau kiểm tra có thông báo kết quả kiểm tra đến đối tượng kiểm tra.

3.2. Thời gian kiểm tra

Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

4. Số lượng các cuộc kiểm tra: Kiểm tra trên 50% các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND huyện.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ: Cơ quan thường trực của Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính của huyện, có trách nhiệm:

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; tham mưu kiểm tra đối với 50% các phòng chuyên môn, UBND cấp xã và các đơn vị sự nghiệp cấp huyện.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện kết luận, yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của các phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị và UBND các xã, thị trấn để báo cáo UBND huyện theo quy định.

2. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Thành lập Đoàn kiểm tra, tiến hành kiểm tra đối với các đơn vị trường học, đảm bảo kiểm tra trực tiếp trên 50% các trường học thuộc UBND huyện, báo cáo kết quả về UBND huyện sau khi kết thúc các cuộc kiểm tra.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện kết luận, yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

3. Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thanh tra huyện, Phòng Tư pháp

Phối hợp với Phòng Nội vụ trong triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra; cử lãnh đạo, công chức tham gia Đoàn kiểm tra để tiến hành kiểm tra theo các nội dung phân công thống nhất trong Đoàn kiểm tra và theo chức năng, nhiệm vụ của

đơn vị.

4. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản của tỉnh, của huyện về kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Cử lãnh đạo, công chức tham gia Đoàn kiểm tra để tiến hành kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị (khi Đoàn kiểm tra yêu cầu).

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ gửi UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện (báo cáo 6 tháng trước ngày **25/5**, báo cáo quý III trước ngày **25/8**, báo cáo năm trước ngày **25/11**).

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT: HU, HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- C, PCVP HĐND và UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn, ĐVSN thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Mạnh Tuấn